

JOINS-TOI À NOTRE SUPERBE *équipe*



OFFRE D'EMPLOI

Conseiller(-ère) en communication

(Emploi permanent)

NOS DÉSIRS

- Détenir un diplôme d'études universitaires (BAC) en communication, en marketing ou toute autre expérience considérée équivalente.
- Posséder un minimum de dix (10) années d'expérience pertinente reliée aux fonctions de l'emploi.
- Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office, dont le logiciel PowerPoint.
- Maîtriser les logiciels de la suite Adobe (InDesign, Photoshop et Illustrator).
- Connaissance des plateformes Web telles que Wordpress et MailChimp.
- Connaissance des médias sociaux et des outils d'analyse de performance (Gestionnaire de publicité Facebook, Google Analytics).
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé.
- Posséder un permis de conduire valide.
- Démontrer une connaissance approfondie des méthodes et techniques de communication écrite et orale, de la structure et du fonctionnement des divers médias et une bonne compréhension des techniques et pratiques en matière de communication graphique et d'édition.
- Avoir une connaissance du territoire de la MRCVR constitue un atout.
- Avoir réalisé des montages vidéo constitue un atout.

ENVIRONNEMENT

PROFESSIONNEL

- Emploi permanent à temps plein.
- 33,75 heures par semaine, termine à 12 h le vendredi.
- Horaire flexible, entre 7 h 30 et 17 h 30.
- Possibilité de télétravail (prestation hybride).
- Avantages sociaux concurrentiels, dont :
 - quinze (15) jours de vacances par année plus dix (10) jours rémunérés durant la période des Fêtes;
 - douze (12) jours de congé pour raisons personnelles ou maladie par année;
 - assurances collectives;
 - REER collectif, avec contribution de l'employeur.
- Salaire : 90 023 \$ à 100 026 \$ par année.

VOTRE ENGAGEMENT

- Élaborer et mettre en œuvre des plans de communication et des plans d'action.
- Gérer le budget annuel dédié aux communications.
- Planifier et coordonner des conférences de presse et des événements.
- Rédiger et diffuser des communiqués de presse.
- Assurer la gestion médiatique et les relations avec la presse.
- Assurer les communications de la préfecture et des membres du Conseil.
- Effectuer le rapport annuel des activités.
- Effectuer les communications régionales internes (municipalités) et les communications externes.
- Administrer les sites Internet de la MRCVR et de Tourisme Vallée-du-Richelieu (TVR).
- Administrer les sites Intranet de la MRCVR et de l'Office régional d'habitation de La Vallée-du-Richelieu (ORHVR).
- Effectuer la gestion des médias sociaux.
- Faire la mise à jour du calendrier de publications des médias sociaux.
- Administrer les infolettres.
- Faire le suivi des performances des outils numériques et des sites Internet.
- Effectuer la revue de presse hebdomadaire.
- Effectuer le graphisme des publications numériques et du public externe.
- Assurer l'évolution de l'image de marque de la MRCVR et de TVR.
- Réaliser des retouches photo et des créations graphiques variées (site Web, réseaux sociaux, infolettres).
- Appliquer une cohérence de l'identité visuelle de l'organisation sur l'ensemble des réalisations et veiller au respect des normes graphiques et de la signature institutionnelle pour chacun des projets.
- Participer à la recherche, au développement, à la rédaction, à la révision et à la diffusion des outils de communication et de divers documents.
- Faire la création de campagnes numériques et traditionnelles (documents de présentation, affiches promotionnelles, publicité imprimée, formulaire, rapport et tout autre visuel en lien avec la promotion de l'organisme et de ses programmes ou services).
- Être à l'affût des dernières tendances en matière de design et de technique.
- Préparer les fichiers pour impression et coordonner le processus d'impression avec les fournisseurs en garantissant le respect des lignes directrices de production.
- Faire l'intégration de contenu numérique sur les différents sites Web.
- Effectuer la prise de photos sur le terrain et lors d'événements.
- Toutes autres tâches concernant les communications et le marketing.

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae au plus tard le vendredi 25 avril 2025, à 12 h, par courriel à info@mrcvr.ca.



MRC DE LA
VALLÉE-DU-RICHELIEU